



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE TINEO

ANUNCIO. Aprobación de bases y convocatoria para la cobertura, por oposición libre, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Arquitecto, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Tineo del año 2020.

Anuncio de la Concejala Delegada de Personal

La Concejala delegada de personal, en atención a las competencias que le han sido delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente, en fecha 19 de junio de 2019, mediante resolución, de fecha 25 de septiembre de 2020,

HA RESUELTO

Primero.—Aprobar las bases para la cobertura de una plaza perteneciente a la escala de administración especial, subescala arquitecto, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Tineo del año 2020, por turno libre y oposición. Las bases se incorporan como parte de la presente resolución.

Segundo.—Aprobar la convocatoria para la cobertura de la plaza señalada. Conforme dispone la base quinta, los interesados en participar en el proceso selectivo presentarán una solicitud dirigida a este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al modelo oficial que se incorpora como anexo III.

Tercero.—Publicar la presente convocatoria en el portal de transparencia, en el tablón de edictos municipal y en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, con carácter íntegro, incluyendo las bases, y publicar la convocatoria, en extracto, en el BOE, una vez se haya procedido a su publicación efectiva en el BOPA.

Cuarto.—La presente resolución es un acto administrativo resolutorio que pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo se podrá interponer por los particulares interesados recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente en el plazo de dos meses desde la notificación, en atención a lo señalado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio, en el caso de Administraciones Públicas, de hacer uso del previo requerimiento previsto en el artículo 44 del citado cuerpo legal. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Quinto.—Transcribese esta resolución en el libro correspondiente, notifíquese a los interesados en los términos previstos en los artículos 40 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, trasládese a las dependencias administrativas afectadas y dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

BASES PARA LA SELECCIÓN, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA ARQUITECTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TINEO DEL AÑO 2020

Primera.—Objeto.

1. Estas bases tienen por objeto la selección, como funcionario de carrera, por el turno libre, a través del sistema de oposición libre, de una plaza correspondiente al Grupo/Subgrupo A/A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Arquitecto, vacante en la Plantilla orgánica del Ayuntamiento de Tineo e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Tineo correspondiente al año 2020, aprobada por resolución de la Concejala delegada de personal y régimen interior, de fecha 31 de julio de 2020 (BOPA 21 de agosto de 2020).

Segunda.—Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento



General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera.—*Requisitos exigidos.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Tineo antes de su nombramiento, debiendo obtener la calificación de apto para el desempeño del puesto de trabajo. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o Autonómico).

1.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación por edad según la normativa de aplicación.

1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.5. Poseer la titulación exigida en el anexo I, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entiende que se está en condiciones de obtenerlo cuando en el plazo de presentación de instancias se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a las mencionadas titulaciones o enseñanzas y se hayan abonado las tasas para la obtención de la titulación, si fueran necesarias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.6. Abonar, en concepto de derechos de examen, 29,70 euros, según lo previsto en la Ordenanza municipal N.º 201 reguladora de la tasa por derechos de examen.

No obstante, gozarán de exención en el pago de la tasa por derechos de examen lo siguientes sujetos pasivos:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Las personas que figuren como desempleados, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración pública en las que soliciten su participación (artículo 17 Ley 50/1998 del 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social).

En cualquiera de los supuestos anteriormente previstos, se exigirá la oportuna documentación acreditativa de tales extremos.

2. Aquellas personas que con justificación suficiente (ver base novena, apartado 9) lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas.

3. Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base quinta y mantenerse en la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a ésta según establece la base decimotercera. Por parte del Ayuntamiento de Tineo podrán efectuarse las comprobaciones oportunas hasta el momento de la toma de posesión a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuarta.—*Documentación a presentar.*

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar, en la forma y plazos establecidos en la base quinta, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo, en el modelo previsto en el anexo III.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas o, en su caso, la documentación justificativa de la exención del pago de dicha tasa.
- Para quienes soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas (al amparo de la base tercera, apartado 2 y conforme a la base novena, apartado 9), deberán presentar escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía y la documentación que acredite de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Quinta.—Presentación de instancias.

1. Las presentes bases, así como sus anexos, se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la convocatoria (abriéndose el plazo de presentación de solicitudes desde que se efectúe la publicación en el BOE).

Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo, sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse y la exposición en el Tablón Físico de Anuncios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo.

La resolución de la lista provisional y la resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la resolución de nombramiento se publicarán, además de en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, siendo esta última publicación la que ha de tenerse en cuenta a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones. Asimismo se expondrán en el Tablón Físico de Anuncios. El resto de anuncios se harán, como se señaló, únicamente en el tablón de edictos municipal (físico y electrónico).

2. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tineo, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (no en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*), mediante alguna de las formas previstas en el apartado 7 de esta base.

3. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas se corresponderá con el modelo normalizado que se señala.

4. Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal), que está en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

5. La instancia irá acompañada, en su caso, de los documentos relacionados en la base cuarta.

6. La presentación de la instancia para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria.

En base a lo anterior, con la firma de la solicitud para participar en las pruebas selectivas, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo y en el Tablón Físico de Anuncios.

7. Formas de presentación de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo:

La solicitud podrá presentarse en el registro municipal de forma presencial o electrónica o través de cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. La no presentación de la solicitud en el modelo se que se recoge en esta base quinta, en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

9. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes o el abono de una cantidad distinta a la señalada en esta de la convocatoria, determinará la exclusión del aspirante. Este defecto no podrá subsanarse en el plazo que se establezca para ello. Sí podrá subsanarse la no presentación del justificante del abono debido siempre que quede acreditado que fue abonado en el plazo establecido y que, únicamente, no se presentó el resguardo oportuno. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

10. Documentación complementaria.

En el caso de estar exento del pago de la tasa por derechos de examen y en función del tipo de exención deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Certificado de estar en situación de desempleo desde, al menos, un mes antes de la fecha de convocatoria de pruebas selectivas.

En el caso de solicitar la adaptación a la discapacidad, deberá aportar los siguientes documentos:

- Escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan.
- Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía.
- Acreditación de forma fehaciente de la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido.



11. Protección de datos personales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán incluidos en el fichero Procesos selectivos y convocatorias con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el presente proceso selectivo.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en las bases quinta, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Tineo.

12. Con la presentación de la instancia el interesado autoriza a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso contrario tendrá que hacer expresa exclusión de esta autorización.

Sexta.—Trámite de admisión.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos a la práctica de las pruebas.

2. La Resolución del apartado anterior se publicará en *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo, sin perjuicio de la exposición en el Tablón Físico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

3. Los aspirantes provisionales excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho y se le tendrá por desistido de su petición.

4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se hará pública en los medios, lugares y tablones previstos en la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, la Resolución declarando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución contendrá, además, la composición del Tribunal Calificador. Con posterioridad al nombramiento del Tribunal Calificador, se hará público el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba. Cuando se considere que el número de aspirantes impide su examen en una única sesión, se señalarán de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

5. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión.

Séptima.—Tribunal calificador.

1. Su designación se efectuará en la Resolución a que se refiere la base anterior. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

2. El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y 3 Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo de plantilla de una Administración Pública, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, en la misma sesión del Tribunal, exceptuándose de ésta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

3. El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al



Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en los precitados artículos.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

6. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Tineo, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.—*Sistema selectivo.*

1. El sistema selectivo será el de oposición libre.

2. Consistirá en la superación de una primera fase de oposición y en la superación de una segunda fase de prácticas, durante la cual, quien haya superado la fase de oposición en el mismo número de plazas convocadas (una) será nombrado funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Tineo.

3. Las pruebas de la fase de oposición se superarán cuando se haya obtenido en cada una de ellas la puntuación mínima determinada en la base decimoprimer. La fase de prácticas se superará cuando se haya obtenido el informe y la resolución favorable a que hace referencia la base decimocuarta.

4. La puntuación máxima a obtener en la oposición será de 30 puntos. La fase de prácticas no conllevará la obtención de puntuación sino solo la superación o no de la misma.

5. El temario de la fase de oposición será el que se recoge, como Programa, en el anexo II de la presente convocatoria.

Novena.—*Desarrollo de las pruebas.*

1. Las pruebas se celebrarán en el lugar, día y hora que se establezca, según se refiere en la base sexta.

2. El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra sorteada, se iniciará por aquellos que empiecen por la letra siguiente, y así sucesivamente. Se estará a la letra vigente en la fecha que comience la primera prueba de la presente convocatoria.

3. En cada prueba, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en los de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en los de realización sucesiva según el orden de actuación), resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto. No obstante, en caso de asistencia masiva a pruebas de realización simultánea, el Tribunal podrá decidir un segundo llamamiento acto seguido para la correcta acomodación de todas las personas.

4. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad.

5. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del aspirante, cuando éstos sean de corrección anónima.

6. Al término completo de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo y en el Tablón Físico de Anuncios.

7. Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectare al orden de prioridad en la propuesta prevista en la base decimosegunda o que implicare la necesidad de excluir a alguna de ellos de la referida propuesta, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación en la tercera prueba de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en la obtenida en la segunda prueba de dicha fase y si persistiera el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la primera prueba. Si aplicando los anteriores criterios se mantuviese aún el empate se dirimirá mediante la práctica, en el plazo máximo de cinco días hábiles, de una prueba adicional de carácter obligatorio que el Tribunal decidirá, siempre relacionada con el programa de la convocatoria y con las funciones propias de las plazas convocadas.



8. Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general, deberá observar un intervalo mínimo de dos días y máximo de veinte entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Siempre que estas bases hagan referencia a la conclusión de una prueba se entenderá que esta se produce el día de publicación de la calificación de dicha prueba.

9. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar junto con la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como copia compulsada del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

Con este fin el Tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio de 2006). No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes de la Administración del Principado de Asturias.

El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación y la publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo y en el Tablón Físico de Anuncios, con carácter previo a la celebración de cada uno de los ejercicios. No obstante, si el Tribunal aprecia que la publicación de las adaptaciones pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de algún aspirante, se limitará a publicar en la sede del mismo, una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento íntegro del mismo y constancia de tal conocimiento.

Décima.—Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de 105 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 120 minutos. Cada acierto se valorará con 1 punto. Las respuestas erróneas o en blanco no restan puntos. Este ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos, atribuyéndose a cada respuesta un valor de 0,10 puntos.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en el desarrollo escrito, en el tiempo máximo de dos horas y media, de tres temas del temario propuestos por el Tribunal.

Los conocimientos sobre las materias planteadas, en cuanto volumen y comprensión, supondrán un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio. La claridad de ideas y la capacidad de la expresión oral supondrá un 30% de la puntuación total de este ejercicio.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos. El Tribunal determinará, y comunicará con carácter previo al inicio de la prueba, la ponderación de cada uno de los temas propuestos dentro del ejercicio global.

Tercer ejercicio: La tercera prueba consistirá en la resolución escrita, en el tiempo máximo de tres horas, de uno o varios casos prácticos confeccionados por el Tribunal antes del comienzo y relacionados con las materias del programa. Cada aspirante podrá hacer uso de los libros, textos y apuntes, todos ellos en soporte papel, que considere necesarios y que aporte para la ocasión, así como calculadora e instrumental técnico, en su caso.

A efectos de calificación de la prueba, el Tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos teóricos y la capacidad para aplicar dichos conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen; así como la capacidad de expresión escrita y de exposición.

Los conocimientos teóricos, el rigor analítico y la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas supondrán un 70 por ciento de la puntuación asignada a la prueba. La capacidad de expresión escrita y de exposición supondrá un 30% de la puntuación asignada a la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos. El Tribunal determinará, y comunicará con carácter previo al inicio de la prueba, la ponderación de cada uno de los temas propuestos, en su caso, dentro del ejercicio global.

Decimoprimer.—Calificación.

1. Calificación de la fase de oposición.

1.1. La calificación de las diferentes pruebas de la fase de oposición se realizará conforme a las siguientes reglas:

- La primera prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener un mínimo de 5 puntos.
- La segunda prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en total para superarla.



- c) La tercera prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado.

La calificación de los ejercicios se hará con dos decimales.

1.2. A efectos de calificación de la totalidad de las pruebas, el Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de ellas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo debe garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados y la proporcionalidad respecto del número de aspirantes y el número de plazas convocadas.

1.3. Excepto en el caso de que se suscitare decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación de cada prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros. Cuando entre las puntuaciones extremas resultare una diferencia superior al 40% de la máxima puntuación posible, se excluirán una calificación parcial máxima y otra mínima, aplicándose la media de las restantes.

1.4. La calificación total de la fase de oposición no superará el máximo de 30 puntos, teniendo en cuenta el siguiente baremo:

- La primera prueba: 10 puntos.
- La segunda prueba: 10 puntos.
- La tercera prueba: 10 puntos.

Decimosegunda.—*Relación de aprobados.*

Se entenderá que han superado el presente proceso selectivo en su fase de oposición y, por tanto, que quedarán incluidos en la propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas de la Escala de Administración Especial, Subescala Arquitecto (A/A1), aquellos aspirantes que, en número nunca superior al de plazas convocadas (una), hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará la propuesta a la Alcaldía-Presidencia u órgano competente de que se declare desierta.

Solo superada la fase de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera.

Decimotercera.—*Propuesta de nombramiento y presentación de documentación.*

1. Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo y en el Tablón Físico de Anuncios, por orden de puntuación y en número no superior al de plazas convocadas (una), la relación de quienes haya superado el proceso selectivo en su fase de oposición y la elevará a la Alcaldía-Presidencia u órgano competente, con propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas.

2. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas en su fase de oposición a un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o éstos decaigan de sus derechos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, primero en prácticas y, luego, en su caso, de carrera.

3. Los aspirantes propuestos aportarán los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- d) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI, acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente adverbados. Asimismo deberán acreditar que no se hallan inhabilitados o en situación equivalente, ni han sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos, el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.
- e) Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como certificado médico que acredite su capacidad para el desempeño de tareas correspondientes al puesto que se convoca.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como empleado público en el Ayuntamiento de Tineo, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente. Asimismo, quienes ya tuvieran la condición de empleados públicos al servicio de cualquier Administración Pública, estarán exentos de acreditar los requisitos que ya lo hayan sido para obtener su anterior nombramiento,

siempre que sean coincidentes con los expresados en esta misma base, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.

4. El plazo de presentación de los documentos recogidos en esta base será de diez días hábiles.

5. Quienes dentro del plazo indicado, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimocuarta.—Nombramiento, período de prácticas y toma de posesión.

1. El aspirante incluido en la propuesta de nombramiento por el Tribunal deberá superar un período de prácticas de tres meses durante el cual será nombrado funcionario en prácticas. Transcurrido dicho período, el cargo competente emitirá un informe sobre el trabajo desarrollado por el aspirante seleccionado, del cual, en caso de ser desfavorable, se dará traslado al afectado para que formule las alegaciones que estime pertinentes en el plazo de 10 días hábiles. A la vista del informe emitido y de las alegaciones presentadas, en su caso, por el funcionario en prácticas, el Alcalde o, en su caso, el Concejal delegado de personal -en atención al debido reparto de competencias-, resolverán sobre la superación o no del período de prácticas.

Si no superase el período de prácticas, decaerá en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas. En este caso, se efectuará llamamiento a favor del siguiente propuesto por el Tribunal.

2. Superado el período de prácticas será nombrado funcionario de carrera en la forma debida.

3. El nombramiento como funcionario de carrera se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Tineo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo y en el Tablón Físico de Anuncios.

4. Publicado el nombramiento, las personas designadas tomarán posesión dentro de un mes desde la publicación. Decaerán en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada. En los supuestos de licencia, el plazo posesorio comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

De no tomar posesión en el plazo señalado sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento; en este caso, la Alcaldía u órgano competente deberá nombrar en prácticas al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, que hubiera superado todas las pruebas.

Decimoquinta.—Bolsa de empleo.

1. Los participantes que hayan superado alguno de los ejercicios de estas pruebas selectivas pasarán a formar parte de una bolsa de empleo de la subescala arquitecto, del escala de Administración Especial, a efectos de cubrir necesidades municipales en relación a la cobertura de estos puestos.

La bolsa se integrará por orden de puntuación entre aquellos aspirantes que hubieran superado los tres ejercicios. A continuación, la integrarán por orden de puntuación aquellos aspirantes que hubieran superado dos ejercicios. A continuación, los que hubieran superado solo un ejercicio.

2. El llamamiento, cuando el Ayuntamiento acuerde la contratación, se realizará según el orden de composición de la bolsa en cada momento.

El llamamiento se efectuará al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la solicitud de participación. Si la llamada no fuera contestada, se repetirá por dos veces más en el plazo de 24 horas, si aún así la llamada no fuera atendida, se desistirá del llamamiento. De todas las actuaciones, se deberá dejar constancia por escrito extendiendo la debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

3. Los/as aspirantes a contratar de la Bolsa de Empleo, deberán de presentar en el plazo de 10 días hábiles desde el llamamiento para la contratación, la documentación señalada anteriormente para quienes fueran a recibir el nombramiento como funcionarios.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

4. Los/as integrantes de la Bolsa de Empleo que hubiesen sido contratados/as volverán a ocupar la posición que le corresponde en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados/as para posteriores contrataciones por orden de puntuación.

5. Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo las siguientes:

- La renuncia expresa a formar parte de Bolsa de Empleo.
- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.
- No incorporarse al puesto de trabajo.
- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.



Como excepciones, no se excluirá de la Bolsa de Empleo a quienes justifiquen, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la Bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones, la persona interesada deberá comunicarlo en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo, será excluida de dicha Bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la Bolsa si bien pasarán a ocupar el último lugar. Dentro de la duración establecida para la Bolsa, quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación que suponga una mayor jornada.

Decimosexta.—*Régimen de impugnación.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Tineo, a 2 de octubre de 2020.—La Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior.—Cód. 2020-08113.

Anexo I

PLAZAS CONVOCADAS

- Escala: Administración Especial; Subescala Arquitecto (Grupo A/Subgrupo A1, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP).
- Número de plazas: una.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Titulación: Título universitario de Arquitecto o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas comunitarias (deberá acreditarse tal circunstancia).
- Servicio: Oficina Técnica Municipal.
- Retribuciones:
 - Básicas: las correspondientes al Subgrupo A1.
 - Complemento de Destino: 30.
 - Complemento Específico mensual: 567,75 €.
- Funciones:

Las del Cuerpo o Escala que se convoca a que hacen referencia el artículo 169.1 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y en general, realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos, ordenanzas e instrucciones recibidas de sus superiores inmediatos, estando adscrito a la Oficina Técnica Municipal. Entre aquellas, y no de forma excluyente, se enumeran las siguientes:

- Cualesquiera funciones técnicas relacionadas con el planeamiento, la gestión o la disciplina urbanística (emisión de informes, asesoramiento, redacción de proyectos...).
- Todas las formas de asistencia técnica en materia de expropiaciones, patrimonio e inventario municipal de bienes y derechos.
- Redacción de proyectos y memorias, asunción de direcciones facultativas, certificaciones y liquidaciones de obras, servicios o suministros.
- Valoraciones.
- Asistencia a la contratación pública en materias técnicas (formulación de propuestas de contratación menor, redacción de pliegos de prescripciones técnicas, cálculo de costes, valoración de ofertas presentadas, asunción de las funciones de responsable del contrato...).
- Supervisión y gestión técnica del funcionamiento de todos los servicios técnicos municipales (obras y servicios).
- Supervisión y gestión técnica del servicio municipal de aguas.
- Atención al público.
- Cualesquiera otras relacionadas con las funciones propias de su puesto.

Anexo II

PROGRAMA

(Si se produjeran cambios normativos respecto a este temario, la normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de las pruebas selectivas)

Parte I.—Parte general.

Tema 1. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Los órganos autonómicos de control externo.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial y el Tribunal Constitucional. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia. El Tribunal Constitucional.

Tema 7. La función consultiva. El Consejo de Estado. El Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

Tema 8. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 9. La distribución territorial de los poderes del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Idea general. El Estatuto de Autonomía Asturias.

Tema 10. La Administración Local. Tipología de entes locales. El Municipio: Elementos.

Tema 11. El Municipio: organización. El Gobierno Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 12. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Servicios mínimos.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 15. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 17. Las formas de actividad administrativa. Servicio público. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y comunicación previa. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad. El Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 20. Personal al servicio de la Administración. Los empleados públicos. El ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades y responsabilidad.

Tema 21. Los contratos del Sector Público. Los principios generales. Las partes de los contratos del Sector Público. El órgano de contratación. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 22. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 23. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 24. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 25. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.



Tema 26. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de obras. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. Los contratos menores. Definición. Tipos. Características.

Tema 28. Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 29. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Parte II.—Materias específicas. Urbanismo.

Tema 1. Legislación estatal del suelo. Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo. Informes de evaluación de edificios. Valoraciones. Expropiaciones. Gestión del suelo.

Tema 2. Legislación del suelo en el Principado de Asturias. El Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo, y el Decreto 278/2007, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias, Características formales generales.

Tema 3. Instrumentos de ordenación del territorio. Directrices de ordenación Territorial. Programas de Actuación Territorial. Planes Territoriales Especiales. Catálogo de Núcleos Rurales del Principado de Asturias. Evaluaciones de Impacto. Ideas generales.

Tema 4. Instrumentos de ordenación urbanística. Objetivos. Ideas Generales.

Tema 5. Planes. Los Planes Generales de Ordenación. Objeto. Determinaciones. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 6. Planes Parciales. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 7. Planes Especiales. Tipos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 8. Estudios de Detalle y Estudios de Implantación. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 9. Los Estudios de Implantación. Objetivos. Determinaciones. Contenido. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 10. Catálogos Urbanísticos. Objetivos. Determinaciones. Contenidos. Documentación. Elaboración y tramitación.

Tema 11. Vigencia, revisión y modificación de los instrumentos de ordenación urbanística. Efectos de su aprobación. La iniciativa privada en la elaboración de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 12. Régimen urbanístico del suelo en la legislación autonómica asturiana. Clases de suelo. Reglas para la clasificación del suelo e instrumentos para la clasificación del suelo.

Tema 13. Deberes y derechos de los propietarios del suelo de acuerdo con su clasificación. Deberes de uso, conservación y rehabilitación.

Tema 14. La regulación del suelo no urbanizable en la legislación autonómica asturiana. Especial referencia a las distintas categorías de suelo no urbanizable y a las parcelaciones y segregaciones. Usos permitidos, autorizables, incompatibles y prohibidos.

Tema 15. Los aprovechamientos atribuibles al Ayuntamiento en los ámbitos a desarrollar. Su concepto, criterios de ubicación, alternativas y cálculo. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 16. La ejecución del planeamiento. Actuación mediante polígonos o unidades de actuación. El aprovechamiento medio. Sistemas de actuación.

Tema 17. Sistemas de actuación en suelo urbanizable prioritario, no prioritario y suelo urbano no consolidado. Proyecto de actuación y de compensación. Parcelación y Reparcelación. Procedimiento. Reglas. Efectos.

Tema 18. Gastos de urbanización. Proyectos de urbanización. Distribución y pago de los gastos de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 19. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Obtención de suelo dotacional. Edificación de solares para la construcción de viviendas y rehabilitación de edificios. Convenios urbanísticos.

Tema 20. Expropiación por razones urbanísticas. Especial referencia al procedimiento de tasación conjunta. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios.

Tema 21. Valoraciones administrativas en el ámbito del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y del Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Criterios generales. Valoración en



situación de suelo rural y urbanizado. Indemnización de la facultad de participar en nueva urbanización y de la iniciativa y la promoción de actuaciones de urbanización o de edificación. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 22. Intervención pública en el mercado de suelo. Patrimonios públicos de suelo: Bienes que lo integran, destino y gestión. Otros instrumentos de intervención en el mercado de suelo.

Tema 23. Intervención en la edificación y el uso del suelo y del subsuelo. Régimen de la edificación y uso del suelo. Competencias de las distintas Administraciones públicas. La licencia urbanística. Actos sujetos. Tipos. Competencia y procedimiento para su otorgamiento.

Tema 24. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina en la normativa urbanística. Supuestos, procedimiento y tramitación. Especial referencia a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias.

Tema 25. Protección de la legalidad urbanística. Paralización de actuaciones en curso sin licencia. Actuaciones en curso sin ajustarse a las condiciones de la licencia u orden de ejecución. Ejecutoriedad del acuerdo de suspensión.

Tema 26. Defensa de la legalidad urbanística. Legalización de obras sin licencia. Actuaciones terminadas sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a sus determinaciones. Suspensión y revisión de licencias ilegales. Actuación municipal en caso de inactividad de los particulares. Restauración de la realidad física alterada. Procedimiento sancionador.

Tema 27. El Registro de Planeamiento y Gestión Urbanística del Principado de Asturias.

Tema 28. El texto refundido del Plan General de Ordenación del concejo de Tineo. Elementos de la estructura urbanística del territorio. Sus modificaciones. Las normas urbanísticas.

Tema 29. Los instrumentos de planeamiento vigentes en el Concejo de Tineo. El plan especial de protección del casco histórico de la Villa de Tineo. El plan especial de protección de Tuña.

Parte III.—Materias específicas. Contratación, construcción, otras normativas técnicas y dominios públicos especiales.

Tema 1. Tipos de contratos. Procedimientos.

Tema 2. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Estudios previos. Anteproyectos. Proyectos. Contenido de los proyectos. Replanteo del proyecto.

Tema 3. Redacción de proyectos de obras. Tramitación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 4. El expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Instrucción del expediente, tramitación y terminación. Formas de adjudicación.

Tema 5. Efectos del contrato. Actuaciones previas. Comprobación del replanteo. Iniciación de la obra. Programa de trabajo.

Tema 6. La dirección de obras. Funciones del Director de obras. Las órdenes de la dirección. Naturaleza, competencia, forma y contenido. Funciones, responsabilidad y competencias según las respectivas normativas profesionales.

Tema 7. Incidencias del contrato. Revisión de precios. Modificaciones. Reajuste de anualidades, cesiones y subcontratos.

Tema 8. El precio del contrato de obras. El pago del precio. Sujetos de pago. Financiación de operaciones preparatorias. Abono de la obra en ejecución. Certificaciones de obra. Clases. Certificaciones de revisión.

Tema 9. Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación. Resolución del contrato de obras. Causas y efectos de la resolución.

Tema 10. Organización de una obra. Programas de trabajo. Diagramas de Gantt. Sistema Pert tiempos y probabilidades del cumplimiento de las previsiones. Sistemas Pert-costes. Método CPM.

Tema 11. Contratos de servicios de planificación urbana y de arquitectura. Supervisión de proyectos. Redacción de proyectos, dirección facultativa, coordinación de seguridad y salud.

Tema 12. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Principios generales. Agentes de la edificación, responsabilidades y garantías. Competencia de los técnicos según el uso de la edificación y la clase de obra.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo; derechos y obligaciones; servicios de prevención. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: disposiciones generales; evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Tema 14. La seguridad y la salud en las obras de construcción. Aspectos generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Plan y estudios de seguridad y salud.

Tema 15. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores.

Tema 16. La edificación sostenible. Estándares y métodos de evaluación. La rehabilitación de edificios. Rehabilitación energética y mejora de la envolvente. El estudio del edificio y de sus elementos. Patologías. Diagnóstico. Técnicas de intervención.



Tema 17. Clasificación de los terrenos. Movimientos de tierras. Desmontes, vaciados, terraplenados y apertura de zanjas. Condiciones generales de ejecución. Cimentaciones, tipos, ejecución. Patología de las cimentaciones y su consecuencia en obras o edificios colindantes. Refuerzos, métodos de aseguramiento y reparación. Recalces de cimientos. Bataches. Micropilotajes. Estructuras de hormigón en masa y armado. Ejecución: puesta en obra, encofrado y desencofrado. Curado y conservación.

Tema 18. Cerramientos exteriores: Tipos. Fábricas de ladrillo. Muros de carga. Ejecución. Cubiertas. Tipos y materiales. Ejecución.

Tema 19. Patología de las humedades. Filtraciones del terreno. Humedades por penetración directa. Condensaciones. Capilaridad. Corrección de humedades. Patología de las estructuras de hormigón armado. Refuerzos. Patología de las estructuras de madera. Refuerzos. Patología de los muros de carga. Refuerzos.

Tema 20. Demoliciones. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad. Especial referencia a la demolición de edificios entre medianeras. Medidas preventivas. Protección de la vía pública.

Tema 21. Decreto 73/2018, de 5 de diciembre, por el que se aprueban las normas de habitabilidad en viviendas y edificios destinados a viviendas en el Principado de Asturias. Novedades en relación con el Decreto 39/1998, de 25 de junio, por el que se aprueban las Normas de Diseño en edificios destinados a viviendas.

Tema 22. Código Técnico de la Edificación (1). Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (SI). Ámbito y criterios generales. Contenidos principales de la SI-1 a la SI-6.

Tema 23. Código Técnico de la Edificación (2). Exigencias básicas de ahorro de energía (HE). Conceptos fundamentales de las exigencias básicas HE-1 a la HE-5.

Tema 24. Código Técnico de la Edificación (3). Exigencias básicas de salubridad (HS). Higiene, salud y protección del medio ambiente.

Tema 25. Código Técnico de la Edificación (4). Exigencias básicas de protección frente al ruido (HR).

Tema 26. Código Técnico de la Edificación (5). Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad (SUA). Legislación vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en el Principado de Asturias. Barreras urbanísticas y arquitectónicas.

Tema 27. Los sistemas de información geográfica, y su relación con el planeamiento territorial y urbano. La cartografía oficial. La instrucción de normalización del Principado de Asturias.

Tema 28. Ley 8/2002, de 21 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas del Principado de Asturias. Clasificación de los locales en función de sus usos. Medidas de seguridad aplicables. Decreto 90/2004, de 11 de noviembre, por el que se regula el régimen de horarios. Decreto 91/2004, de 11 de noviembre, por el que se establece el catálogo.

Tema 29. Real Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Procedimiento, competencias. Actividades clasificadas.

Tema 30. Las actividades no clasificadas: régimen de declaración responsable o comunicación.

Tema 31. Valoraciones administrativas en el ámbito de la Orden ECO 805/2003 y sus modificaciones, sobre valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para finalidades financieras. Ámbito de aplicación. Principios. Métodos de valoración. Valoración de edificios y elementos de edificios para las distintas finalidades. Valoración de fincas rústicas. Valoración de solares y terrenos. Valoración de determinados derechos y de los bienes objeto de los mismos. Informes y certificados de tasación. Disposiciones especiales.

Tema 32. Normativa técnica de valoración catastral. Ámbito de aplicación y definiciones. Normas técnicas de valoración catastral de bienes inmuebles. El cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones.

Tema 33. La Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural, y el Decreto 20/2015, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior. Categorías de protección. Relación con los Catálogos urbanísticos municipales. Protección cautelar. Autorizaciones previas.

Tema 34. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 35. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras. Zonas de afección. Su incidencia en las condiciones edificatorias de las parcelas. Ley del Principado de Asturias 13/1986, de 28 de noviembre, de Ordenación y defensa de las carreteras.

Tema 36. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 37. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 38. El dominio público hidráulico. El Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. El Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.



Tema 39. Abastecimiento y saneamiento de aguas. Las competencias municipales en materia de aguas. La gestión municipal del ciclo del agua.

Tema 40. Las autorizaciones de vertido de las actividades industriales. La Ley del Principado de Asturias, 5/2002, de 3 de junio, sobre vertidos de aguas residuales industriales a los sistemas públicos de saneamiento.

Tema 41. Evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Evaluación preliminar de impacto ambiental del Principado de Asturias. Casos de aplicación en el urbanismo y la edificación. Procedimientos. Evaluación de afecciones de proyectos sobre la Red Natura 2000.

Tema 42. Los montes vecinales en mano común. Los montes comunales. Los montes de utilidad pública. La Ley 3/2004, de 23 de noviembre, de Montes y ordenación forestal del Principado de Asturias. La ordenanza forestal de los montes comunales del Concejo de Tineo.

Anexo III

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D^a. _____,
provisto de D.N.I./N.I.E. núm. _____, con domicilio a efecto de
notificaciones en _____, núm.
_____, piso _____, localidad de _____, C.P. _____, provincia
de _____, teléfono _____, correo electrónico
_____.

Autoriza SI/NO la práctica, en su caso, de notificaciones a través de medios
exclusivamente electrónicos.

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto, de la
escala de Administración Especial, de funcionarios al servicio del Ayuntamiento de
Tineo, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de
instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan
esta convocatoria y en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma, sea admitido/a para
tomar parte en el citado proceso selectivo .

En _____, a ____ de _____ de 201__

De conformidad con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Tineo con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en la oposición para la cobertura de una plaza de arquitecto del Ayuntamiento de Tineo. Asimismo, los datos podrán ser utilizados para enviarle información municipal que pueda ser de su interés a través de correo postal y/o medios electrónicos (SMS o correo electrónico). Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Tineo - Plaza del Ayuntamiento s/n - 33870 TINEO (Asturias).

AL SR. ALCALDE/PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TINEO